

県民芸術劇場を実施するにあたっての注意事項

学校公演（必ずお読みください。）

下記の※印の様式は当協会ホームページからダウンロードしてご活用ください。

「県民芸術劇場」で検索または

<https://hyogo-arts.or.jp/main/business-list/arts-theater/school/>

○公演決定～公演当日

1 出演契約

公演団体とトラブルや紛争が生じた場合、当協会や県、県教育委員会は責任を負うことができません。できる限り出演契約を締結することをお勧めします。契約書は公演団体と協議の上作成してください。ご参考に、契約書の記載例を添付しています（当協会への提出は不要です）。

2 開催日の変更・中止について

止むを得ない事情で開催日を変更する場合、または調整がつかず中止される場合は、公演団体と調整いただいた上で、すみやかに当協会へ**協議書※**をご提出ください。

3 プログラム等を作成する場合

(1) 「**県民芸術劇場**」という指定ロゴを使用してください。

ロゴデータ※は、上記記載の協会ホームページからダウンロードしてご活用ください。

(2) 次の趣旨の文言を記載してください。

「**県民芸術劇場 学校公演**」は、児童・生徒の皆さんに優れた舞台芸術を身近に鑑賞していただけるよう、公益財団法人兵庫県芸術文化協会が県の補助を受けて、その経費の一部を負担し、県内芸術団体等の協力を得て実施するものです。

(3) 主催者として**公益財団法人兵庫県芸術文化協会**を、共催者として**兵庫県及び兵庫県教育委員会**を必ず入れてください。

4 児童・生徒へのアンケート呼びかけ

鑑賞後にウェブアンケート回答をお願いします。お手数ですがアンケートフォームの**URL※**又は**QRコード※**をダウンロード頂き、公演終了後2週間以内に、児童・生徒に対して回答するよう、呼びかけをお願いいたします。回答率が著しく低い場合、後日ご連絡することがあります。**（感想文等の提出は不要です。）**

※修学進度に応じ、ご協力頂く学年を限定いただいても構いません。

なお、アンケートに回答頂いた後、集計結果をお送りいたします。今後の参考にしていただけますと幸いです。

○公演後

1 実施報告書の提出（2週間以内）

公演後2週間以内に、下記3点のご提出をお願いいたします。

- ・実施報告書（様式2）※
- ・プログラム等内容がわかる資料
- ・公演の記録写真

注）実施報告書の提出がないと、公演団体へ当協会負担分の支払いが出来ませんので、必ず期限内に提出してください。

提出資料は全てA4サイズで作成してください。

★データ送付先	【E-mail】	kengei@hyogo-arts.or.jp
		公益財団法人 兵庫県芸術文化協会 県民芸術劇場担当

2 出演料の支払い

公演団体から請求書が届きますので、公演団体に直接支払ってください。

2公演目以降の出演料や付随する経費は、地元主催者の負担となります。

所得税の源泉徴収が必要な公演団体（別紙一覧）については、出演料請求額から所定の額を控除し、学校所在地管轄の税務署へ納付してください。

処理方法など詳細については、国税庁のホームページを参照してください。